

财政项目支出绩效目标表

(2020 年度)

申报单位名称：上海市劳动人事争议仲裁院

项目名称：	政府购买合同制服务人员经费	项目类别：	经常性专项业务费
计划开始日期：	2020-01-01	计划完成日期：	2020-12-31
是否含有政府购买服务：	否	绩效类型：	其他类
项目概况：	<p>2016 年 4 月 14 日经市编委沪编[2016]202 号《关于同意核定上海市劳动人事争议仲裁院辅助人员额度的批复》明确劳动人事争议仲裁院辅助人员额度核定为 20 名，辅助人员岗位采取政府购买服务方式，不使用事业编制。根据《劳动人事争议仲裁组织规则》等相关规定，仲裁委员会应当根据工作需要，合理配备专职仲裁员和办案辅助人员。专职仲裁员数量不得少于三名，办案辅助人员不得少于一名。按工作分工，书记员岗位职责主要包括：立案受理前当事人的接待，开庭前各类通知的制作、寄送，开庭时当事人信息的确认、庭审记录及笔录制作、仲裁案件的辅助调解，结案文书的校对、寄送等；文书案卷管理员岗位职责主要包括：仲裁案卷及文书资料的整理、装订，仲裁案卷及文书资料的编排、入库、接待当事人及其代理人，人民法院等的查阅、复印等。根据《劳动争议调解仲裁法》、《劳动人事争议仲裁组织规则》、《劳动人事争议仲裁办案规则》等法律法规，结合市劳动人事争议仲裁院实际情况，将辅助人员分为书记员（记录人员）、文书案卷管理员、仲裁员三类，主要以书记员为主，承担仲裁事务性工作。</p>		
立项依据：	<p>《关于调整本市政府购买服务人员薪酬水平的通知》（沪人社资[2019]254 号）《关于印发《上海市劳动人事争议仲裁院仲裁辅助人员岗位绩效考核办法》的通知》（沪劳人仲院[2017]7 号）《关于同意核定上海市劳动人事争议仲裁院辅助人员额度的批复》（沪编[2016]202 号）《关于印发《上海市劳动人事争议仲裁院仲裁辅助人员招聘录用制度》的通知》（沪劳人仲院[2014]5 号）</p>		
项目设立的必要性：	<p>根据《劳动人事争议仲裁组织规则》第十四条规定：“记录人员负责案件庭审记录等相关工作。记录人员不得由本庭仲裁员兼任。为保障市仲裁院劳动人事争议仲裁案件得到及时、有效的处理，市仲裁院通过政府购买的方式逐步建立起仲裁辅助人员管理体系，并形成辅助人员薪酬管理等相关管理制度。本项目的实施，推动了市仲裁院专业化队伍的建设，有利于促进本市劳动人事关系的和谐稳定发展。</p>		
保证项目实施的制度、措施：	<p>《关于印发〈上海市劳动人事争议仲裁院仲裁辅助人员岗位绩效考核办法〉的通知》（沪劳人仲院[2017]7 号）《关于印发〈上海市劳动人事争议仲裁院仲裁辅助人员招聘录用制度〉的通知》（沪劳人仲院[2014]5 号）</p>		
项目实施计划：	<p>每月按标准足额发放薪酬，根据《上海市劳动人事争议仲裁院仲裁辅助人员岗位绩效考核办法》每季度末进行考核，发放季度奖，年底进行全年考核，发放年终考核奖。</p>		
总目标及阶段性目标：	<p>对市争议仲裁院辅助人员薪酬进行合理分配，保障劳动人事日常争议处理工作正常运行，提高辅助人员工作效率和积极性。</p>		

本项目上年度市级财政资金使用情况

项目总预算(元):	1873900	项目当年预算(元):	1873900
同名项目上年预算额(元):	1775700	同名项目上年预算执行数(元):	1757945
2020年绩效目标			
一级目标	二级目标	三级目标	指标目标值
投入与管理	财务管理	财务制度健全性	制度完备齐全
		预算执行率	>=95
		财务监控的有效性	有效
		资金使用合规性	合规
产出目标	质量	工作效率	高
		落实国家、本市工作部署	良好
效果目标	社会效益	队伍稳定性	稳定
		工作规范	标准
影响力目标	长效管理	庭审工作	规范
		案件整理	及时